

Приложение к

Уставу МАДОУ «ЦРР-ДС № 148» г.Перми

утвержденного распоряжением начальника

департамента образования

администрации города Перми

от 26.10.12 № СЭД-08-01-26-384

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«Центр развития ребенка -

детский сад №148» г. Перми

_____Л.Е.Бочкарева

« ____ » _____ 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«Центр развития ребенка – детский сад № 148»

г. Перми

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет является коллегиальным органом управления муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка – детский сад № 148» г. Перми (далее по тексту Учреждение), реализующий принцип государственно-общественного характера управления Учреждением.

1.2. В своей деятельности Управляющий совет (далее по тексту Совет) руководствуется: законодательством Российской Федерации, в том числе законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении в Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов Пермского края и местного самоуправления, решениями органов управления образованием Российской Федерации и других уровней, Уставом, локальными актами Учреждения и настоящим Положением.

1.3. В деятельности Совета реализуются права участников образовательного процесса и общества на участие в управлении Учреждением.

Деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

1.3.1. Определение основных направлений развития (программы) Учреждения;

1.3.2. Содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса, повышению качества образования, в наиболее полном удовлетворении социума;

1.3.3. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;

1.3.4. Организация финансово-экономического содействия работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, его собственной доходной деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;

1.3.5. Обеспечение контроля за привлекаемыми и расходуемыми финансовыми и материальными средствами;

1.3.6. Согласование по представлению руководителя Учреждения бюджетной заявки, сметы бюджетного финансирования и сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной, приносящей доход деятельности и из внебюджетных источников.

2. Компетенция Управляющего совета

К компетенции Совета в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения и настоящим Положением относится:

2.1. согласование представленного для утверждения Учредителю Учреждения Устава, а также изменений и дополнений к нему;

2.2. утверждение программы (плана) развития Учреждения (по представлению заведующего Учреждением);

2.3. содействие привлечению дополнительных источников финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

2.4. заслушивание отчета заведующего Учреждением по итогам финансового года;

2.5. представление ходатайств перед Учредителем о поощрении заведующего Учреждением;

2.6. осуществление контроля за здоровыми и безопасными условиями пребывания;

3. Состав Управляющего совета

3.3. Совет создается в составе не менее 7 и не более 11 членов, с использованием процедур выборов, назначения и кооптации;

3.4. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения избираются конференцией родителей (законных представителей).

3.5. Делегаты на конференции родителей избираются на родительских собраниях групп по принципу «один делегат от одной группы».

3.6. По итогам выборов в Совет входят 3-5 представителей от родителей Учреждения.

3.7. Работники Учреждения, дети которых обучаются в данном дошкольном образовательном учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) воспитанников.

3.8. Общее количество членов Совета, избираемых от родителей (законных

представителей), не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

3.9. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников Учреждения;

3.10. Общая численность членов Совета из числа работников Учреждения составляет 3 человека. Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее $2/3$ из них должны являться педагогическими работниками Учреждения.

3.11. Руководитель Учреждения является членом Совета по должности от работников Учреждения;

3.12. В состав Управляющего совета входит один представитель (доверенное лицо) учредителя общеобразовательного учреждения.

3.13. Приступивший к осуществлению своих полномочий Совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан;

Процедура кооптации членов Совета проводится Советом самостоятельно путем открытого голосования избранных членов Совета. Кандидатуры для кооптации могут быть предложены Учредителем Учреждения, родителями (законными представителями воспитанников), работниками Учреждения, заинтересованными юридическими лицами, в том числе государственными и муниципальными органами, включая органы Управления образованием. Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

4. Председатель Управляющего совета, заместитель Председателя, секретарь Совета.

4.1. На первом заседании сформированный в полном составе Совет большинством голосов от общего числа своих членов, выбирает постоянного на срок полномочий Совета председателя, заместителя (заместителей), секретаря Совета;

4.2. Руководитель и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем

Совета. Совет вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов Совета;

4.3. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует выполнение принятых на заседаниях Совета решений;

4.4. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель или один из членов Совета по решению Совета;

4.5. За ведение текущих дел Совета отвечает Секретарь Совета. Секретарь обеспечивает протоколирование заседаний и ведение документации Совета.

5. Организация работы Управляющего Совета

5.1. Заседания Совета созываются его Председателем по собственной инициативе или по требованию членов Совета. Совет заседает по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Конкретную дату, время и тематику заседания Совета секретарь сообщает членам Совета не позднее, чем за 7 дней до заседания Совета. Рабочие материалы доводятся до членов Совета в те же сроки;

5.2. Кворум для проведения заседания Совета является присутствие не менее половины членов Совета. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании;

5.3. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании;

5.4. Решения Совета принимаются большинством голосов членов присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются в виде постановлений, которые подписываются председателем и секретарем Совета.

5.5. Совет может принимать решения заочным голосованием (опросным листом). Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает хотя бы один член Совета. Заочным голосованием не могут быть приняты Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему и программа развития Учреждения;

5.6. На заседании Совета ведется протокол. Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания,
- присутствующие на заседании,
- повестка дня заседания,
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним,
- принятые решения.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета;

5.7. Члены Совета работают на общественных началах;

5.8. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета возлагается на администрацию Учреждения.

6. Комиссии Управляющего совета.

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета и выработки проектов решений могут создаваться постоянные и временные Комиссии Совета;

6.2. Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Совета и предоставляют отчет о своей деятельности на заседаниях Совета по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Совета. Отчет о деятельности временных комиссий заслушивается на заседаниях Совета;

6.3. Совет на своем заседании принимает решения о создании Комиссии, назначении

ее председателя из числа членов Совета и утверждении ее персонального состава;

6.4. Предложения комиссий носят рекомендательный характер.

7. Права и ответственность членов Управляющего совета.

7.1. Член Совета имеет право:

7.1.1. Принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

7.1.2. Инициировать проведение заседаний Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

7.1.3. Требовать и получать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

7.1.4. Присутствовать на заседании Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

7.1.5. Присутствовать в качестве наблюдателя при проведении лицензированной и аттестационной экспертизы данного Учреждения (кроме членов Совета из числа работников Учреждения);

7.1.6. Досрочно выйти из состава Совета.

7.2. Член Совета обязан принимать активное участие в деятельности Совета. Действовать при этом добросовестно и рассудительно.

7.3. Член Совета может быть выведен решением Совета из состава Совета в следующих случаях:

- пропуск более двух заседаний Совета без уважительной причины;
- совершение аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;

- совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы руководителя образовательного учреждения или увольнении работника образовательного учреждения, избранного членом Совета;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

7.4. Основанием роспуска Совета и назначения досрочных выборов может быть представление учредителя Учреждения, общего собрания работников Учреждения, общего собрания родителей (законных представителей) обучающихся;

7.5. Совет образуется в новом составе в течение одного месяца со дня издания учредителем акта о роспуске Совета.